



รายงานการบริหารงานบุคคล
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

วัตถุประสงค์

รายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ฝ่ายเลขานุการของ กศจ. /อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ได้ดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ กศจ. /อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ให้เป็นรูปแบบเดียวกัน สามารถนำข้อมูลไปประกอบการพิจารณาในการบริหารงานบุคคล เพื่อประโยชน์ในการกำหนดหรือพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการ รักษาความเป็นธรรมและรักษามาตรฐานการบริหารงานบุคคล และพิทักษ์ระบบคุณธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขอบเขต

การรายงานนี้เป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลเฉพาะที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. /อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง

หัวข้อรายงาน

๑. ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง
๒. ผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของ กศจ.ลำปาง
๓. ปริมาณงานของ กศจ.ลำปาง
๔. ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ.ลำปาง
๕. เป้าหมายและความสำเร็จในการบริหารงานบุคคล
๖. ปัญหาและการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล
๗. ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงงานด้านการบริหารงานบุคคล

๑. ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

๑.๑ จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับ	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง ที่มีคนครอง	ตำแหน่ง ว่าง	รวม	หมายเหตุ
๑	ครูผู้ช่วย	-	๓๑๖	๔๙	๓๖๕	
๒	ครู	-	๖๘๖	๖๑	๗๔๗	
๓	ครู	ครูชำนาญการ	๘๔๘	๔๐	๘๘๘	
๔	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	๑,๑๗๔	๖	๑,๑๘๐	
๕	ครู	ครูเชี่ยวชาญ	๔	-	๔	
๖	ครู	ครูเชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-	
๗	รองผอ.สถานศึกษา	-	๑	๑	๒	
๘	รองผอ.สถานศึกษา	รองผอ.ชำนาญการ	๒๓	๐	๒๓	
๙	รองผอ.สถานศึกษา	รองผอ.ชำนาญการพิเศษ	๒๕	๔	๒๙	
๑๐	รองผอ.สถานศึกษา	รองผอ.เชี่ยวชาญ	-	-	-	
๑๑	ผอ.สถานศึกษา	-	-	๓๕	๓๕	
๑๒	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.ชำนาญการ	๓๗	๒	๓๙	
๑๓	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.ชำนาญการพิเศษ	๑๘๑	๔๒	๒๒๓	
๑๔	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.เชี่ยวชาญ	๖	-	๖	
๑๕	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.เชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-	
๑๖	รอง ศธจ.	-	๑	๒	๓	
๑๗	ศธจ.	-	๑	-	๑	
๑๘	รองผอ.สพท.	-	-	-	-	
๑๙	รองผอ.สพท.	รองผอ.สพท.ชำนาญการพิเศษ	๑๒	๑	๑๓	
๒๐	รองผอ.สพท.	รองผอ.สพท.เชี่ยวชาญ	-	-	-	
๒๑	ผอ.สพท.	รองผอ.สพท.ชำนาญการพิเศษ	๒	-	๒	
๒๒	ผอ.สพท.	ผอ.สพท.เชี่ยวชาญ	๒	-	๒	
๒๓	ผอ.สพท.	ผอ.สพท.เชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-	
๒๔	ศึกษานิเทศก์	-	๒	๑๖	๑๘	
๒๕	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	๑๖	๑	๑๗	
๒๖	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	๑๙	๑๒	๓๑	
๒๗	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ	-	-	-	
๒๘	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-	

ลำดับ	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง ที่มีคนครอง	ตำแหน่ง ว่าง	รวม	หมายเหตุ
๒๙	เจ้าพนักงานธุรการ		๒๕	๓	๒๘	
๓๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๓	-	๓	
๓๑	เจ้าพนักงานพัสดุ		๑	-	๑	
๓๒	พนักงานการเงินและบัญชี		๑	-	๑	
๓๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๑	
๓๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๒	-	๒	
๓๕	พนักงานธุรการ		๑	-	๑	
๓๖	พนักงานบริการ		๑	-	๑	
๓๗	พนักงานพัสดุ		๑	-	๑	
๓๘	พนักงานพิมพ์		๒	-	๒	
๓๙	ช่างครุภัณฑ์		๑	-	๑	
๔๐	ช่างปูน		๑๗	-	๑๗	
๔๑	ช่างไฟฟ้า		๕๖	-	๕๖	
๔๒	ช่างไม้		๔๕	-	๔๕	
๔๓	นายช่างโยธา		-	-	-	
๔๔	ครูช่วยสอน		๔	-	๔	
๔๕	นักจัดการงานทั่วไป		๑๓	-	๑๓	
๔๖	นักประชาสัมพันธ์		๓	๑	๔	
๔๗	นักวิชาการเงินและบัญชี		๑๙	๗	๒๖	
๔๘	นักวิชาการพัสดุ		๔	๓	๗	
๔๙	นักทรัพยากรบุคคล		๒๘	๔	๓๒	
๕๐	นิติกร		๗	๑	๘	
๕๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๒๐	๑	๒๑	
๕๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๔	-	๔	
๕๓	นักวิชาการศึกษา		๒๑	๒	๒๓	
๕๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		๗	๑	๘	
๕๕	พนักงานสถานที่		-	-	-	
๕๖	เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ ITEC		-	-	-	
๕๗	พนักงานรักษาความปลอดภัย		-	-	-	
๕๘	เจ้าหน้าที่สารสนเทศ		-	-	-	
๕๙	พนักงานทำความสะอาด		-	-	-	

๑.๒ จำนวนนักเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	ระดับ	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
๑	ก่อนประถมศึกษา		
	อนุบาล ๑	๘๙๓	
	อนุบาล ๒	๓,๑๔๖	
	อนุบาล ๓	๓,๑๙๓	
รวม		๗,๒๓๒	
๒	ประถมศึกษา		
	ประถมศึกษาปีที่ ๑	๓,๘๑๖	
	ประถมศึกษาปีที่ ๒	๓,๙๑๖	
	ประถมศึกษาปีที่ ๓	๔,๒๔๑	
	ประถมศึกษาปีที่ ๔	๔,๒๑๒	
	ประถมศึกษาปีที่ ๕	๔,๐๙๓	
	ประถมศึกษาปีที่ ๖	๔,๐๔๑	
รวม		๒๔,๓๑๙	
๓	มัธยมศึกษาตอนต้น		
	มัธยมศึกษาปีที่ ๑	๔,๓๐๓	
	มัธยมศึกษาปีที่ ๒	๔,๕๕๗	
	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	๔,๔๒๒	
รวม		๑๓,๒๘๒	
๔	มัธยมศึกษาตอนปลาย		
	ประเภทสามัญศึกษา		
	มัธยมศึกษาปีที่ ๔	๒,๙๗๕	
	มัธยมศึกษาปีที่ ๕	๓,๐๑๘	
มัธยมศึกษาปีที่ ๖	๒,๗๘๐		
รวม		๘,๗๗๓	

๒. ผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๒๓ (พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗) และตามข้อ ๘ (คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐) ของ กศจ.ลำปาง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีดังนี้

อำนาจหน้าที่	ผลการดำเนินงาน			
	ดีมาก	ดี	ต้องปรับปรุง	ปัญหา/อุปสรรค
(๑) พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/สนง.กศน. รวมทั้งการกำหนดจำนวนและอัตราตำแหน่งและเกลี่ยอัตรากำลังให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานบุคคล ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด		✓		
(๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/สนง.กศน.	✓			
(๓) ให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการพิจารณาความดีความชอบของผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษาในหน่วยงานการศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษาและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา	✓			
(๔) พิจารณาเกี่ยวกับเรื่องการดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	✓			
(๕) ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรม การจัดสวัสดิการและการยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/สนง.กศน.	✓			
(๖) กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/สนง.กศน.	✓			
(๗) จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ/สนง.กศน.		✓		

อำนาจหน้าที่	ผลการดำเนินงาน			
	ดีมาก	ดี	ต้องปรับปรุง	ปัญหา/อุปสรรค
(๘) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาเพื่อเสนอ ก.ค.ศ.	✓			
(๙) พิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องการบริหารงานบุคคลในเขตพื้นที่การศึกษาที่ไม่อยู่ในอำนาจ และหน้าที่ของผู้บริหารของหน่วยงานการศึกษา	✓			
(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎหมายอื่น หรือตามที่ ก.ค.ศ. มอบหมาย	✓			
(๑๑) กำหนดยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษาและการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท ประสานและส่งเสริมการบริหารและการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลาย	✓			
(๑๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษา	✓			
(๑๓) พิจารณาและให้ความเห็นชอบกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดในการดำเนินงานในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ		✓		
(๑๔) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค	✓			
(๑๕) กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผล การปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ	✓			
(๑๖) วางแผนการจัดการศึกษาและพิจารณาเสนอแนะการจัดสรรงบประมาณให้แก่สถานศึกษา	✓			

หมายเหตุ กรณีปัญหาอุปสรรคในแต่ละข้อมีมาก ให้จัดทำเป็นเอกสารแนบ

ปัญหา/อุปสรรค

๑. การวางระบบผู้ประสานงานกลางที่ไม่ชัดเจนในการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศหน่วยงานการศึกษาของจังหวัด ทำให้ข้อมูลที่น่าสนใจไม่เป็นที่ทิศทางเดียวกัน
๒. การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการเชิงพื้นที่ด้านการจัดการคุณภาพการศึกษา ยังไม่เห็นเป็นรูปธรรมชัดเจน
๓. กลไกในการปฏิบัติงานระดับจังหวัดมีข้อจำกัดในเรื่องของโครงสร้างการบริหารจัดการ ทำให้การประสานงานกับคณะทำงานขาดความชัดเจน
๔. การกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในจังหวัด กศจ. ยังไม่สามารถดำเนินการให้ครอบคลุมทุกหน่วยงานตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๙/๒๕๖๐ ได้ เนื่องจากระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ไม่สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ที่คำสั่งดังกล่าวกำหนด โดยที่ผ่านมาสามารถดำเนินการได้เฉพาะหน่วยงานสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเท่านั้น
๕. อำนาจหน้าที่ในการดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลในจังหวัดของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดยังขาดความคล่องตัว บางครั้งที่มีเรื่องจำเป็น/เร่งด่วน ก็ยังไม่สามารถตัดสินใจได้อย่างเบ็ดเสร็จ เนื่องจากต้องรอหนังสือสั่งการจากส่วนกลาง
๖. การดำเนินการในบางเรื่อง บางครั้งส่วนราชการกำหนดปฏิทินการดำเนินการที่กระชั้นชิด จึงเป็นภาระเร่งรีบของหน่วยงานการศึกษาที่เป็นผู้ปฏิบัติที่จะต้องจัดทำข้อมูลให้ทันต่อห้วงเวลาของการนำเสนอ กศจ. อีกทั้งข้อมูลบางอย่างต้องใช้ความระมัดระวังรอบคอบ จึงมีความเสี่ยงสูงที่อาจจะเกิดความผิดพลาดได้
๗. การดำเนินการด้านการบูรณาการข้อมูลสารสนเทศให้เชื่อมโยงถึงกันเพื่อสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ร่วมกันยังไม่เป็นรูปธรรม
๘. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดซึ่งเป็นหน่วยงานที่ต้องดำเนินการออกคำสั่งต่าง ๆ ภายหลังจากที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดมีมติโดยเฉพาะด้านการบริหารงานบุคคลซึ่งเป็นเรื่องที่ต้องอาศัยความละเอียดความรอบคอบในการดำเนินการ ซึ่งข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการออกคำสั่งไม่ได้อยู่ในการดูแลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแต่อยู่ในการดูแลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จึงทำให้การดำเนินการเกิดความล่าช้าและบางครั้งเกิดความคลาดเคลื่อนของข้อมูล
๙. การดำเนินการสอบคัดเลือก/สอบแข่งขัน ทุกตำแหน่งในสังกัดคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ผ่านมามีสิ่งที่เป็นอุปสรรคในการดำเนินการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดซึ่งรับหน้าที่เป็นหน่วยสอบ คือ ความล่าช้าของการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการ
๑๐. ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ผ่านมา ส่งผลให้การจัดสรรคืนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากผลการเกษียณอายุราชการล่าช้า ทำให้การบริหารงานอัตรากำลังขาดความคล่องตัว
๑๑. กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. และ สพฐ. กำหนด เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย และบางอย่างไม่มีคู่มือการดำเนินการ จึงทำให้การตีความและนำไปปฏิบัติบางอย่างเกิดความแตกต่างกัน ไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓. ปริมาณงานของ กศจ.ลำปาง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีดังนี้

๓.๑ ประชุม กศจ.ลำปาง จำนวน ๑๔ ครั้ง

๓.๒ งบประมาณในการดำเนินการจัดประชุม กศจ.ลำปาง รวม ๘๓๘,๑๙๗.๕๐ บาท
(เบี้ยประชุม, เบี้ยเลี้ยง, พาหนะ, อาหารว่างและเครื่องดื่ม, อาหารกลางวัน, จัดทำเอกสาร)

๓.๓ เรื่องที่พิจารณาจำแนกได้ ดังนี้

เรื่องที่พิจารณา	จำนวน		
	ครั้ง	เรื่อง	ราย/อัตรา
๑. การจัดสรรอัตราข้าราชการครู ในสถานศึกษาที่เกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบที่ ๒	๑	๑	๑๐๔
๒. การกำหนดตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค (๒)	๒	๒	๓
๓. การกำหนดอัตรากำลังสายงานการสอนในสถานศึกษาที่มีนักเรียน ๑-๔๐ คน	๑	๑	-
๔. กำหนดสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในพื้นที่พิเศษ	๑	๑	๘
๕. การเปลี่ยนวิชาเอกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งตำแหน่งครูผู้ช่วย	๑	๑	๒๐
๖. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง			
๖.๑ จากตำแหน่งครู เป็น ตำแหน่งครูผู้ช่วย	๔	๔	๙๐
๖.๒ จากตำแหน่งครูผู้ช่วย เป็น ตำแหน่งครู	๑	๑	๒๒
๖.๓ จากตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็น ตำแหน่งครู	-	-	-
๖.๔ จากตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็น ตำแหน่งครู	-	-	-
๖.๕ จากตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	-	-
๖.๖ ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	-	-	-
๗. การกำหนดสัดส่วน ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา	๒	๒	๗๖
๘. ขอใช้ตำแหน่งว่าง			
๘.๑ ตำแหน่งครู/ครูผู้ช่วย	๖	๖	๖๖
๘.๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	-	-
๘.๓ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	-	-
๘.๔ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์	-	-	-
๘.๕ ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค(๒)	๒	๒	๑๐
๙. การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา			
๙.๑ ตำแหน่งครู (ทั้งตำแหน่งว่าง และตำแหน่งที่มีคนครอง)	๖	๗	๔๓
๙.๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา (ตำแหน่งว่าง)	๒	๒	๑๐
๙.๓ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา (ตำแหน่งว่าง)	-	-	-
๙.๔ ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	-	-	-
๙.๕ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์	-	-	-
๑๐. การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา			
๑๐.๑ ผู้สอบแข่งขันได้ ตำแหน่งครูผู้ช่วย	๔	๔	๑๑๙
๑๐.๒ ผู้ได้รับการคัดเลือก ตำแหน่งครูผู้ช่วย	-	-	-
๑๐.๓ ผู้ได้รับการคัดเลือก ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	-	-

เรื่องที่พิจารณา	จำนวน		
	ครั้ง	เรื่อง	ราย/อัตรา
๑๐.๔ ผู้ได้รับการคัดเลือก ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑
๑๐.๕ ผู้ได้รับการคัดเลือก ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	๑	๑	๒
๑๐.๖ ผู้ชำนาญ/เชี่ยวชาญระดับสูง	-	-	-
๑๐.๗ การบรรจุกลับ	-	-	-
๑๑. กศจ.อื่นขอใช้บัญชี			
๑๑.๑ ตำแหน่งครูผู้ช่วย	๔	๔	๑๑๖
๑๑.๒ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์	-	-	-
๑๑.๓ ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	-	-
๑๑.๔ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	-	-
๑๒. อนุมัติให้ดำเนินการสอบแข่งขัน ตำแหน่งครูผู้ช่วย	-	-	-
๑๓. อนุมัติให้ดำเนินการสอบคัดเลือก ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีพิเศษ	๑	๑	๒๐
๑๔. อนุมัติให้ดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษาทุนโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ตำแหน่งครูผู้ช่วย	๑	๑	๕๒
๑๕. อนุมัติให้ดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษาทุนโครงการ สคค.	๑	๑	๑
๑๖. ขออนุมัติดำเนินการสอบคัดเลือก ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	-	-
๑๗. ขออนุมัติดำเนินการสอบคัดเลือก ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	-	-	-
๑๘. ขออนุมัติดำเนินการสอบคัดเลือก ตำแหน่งศึกษานิเทศก์	-	-	-
๑๙. การแต่งตั้งครูผู้ช่วยซึ่งผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มให้ดำรงตำแหน่งครู	๙	๙	๑๗๑
๒๐. การเสนอบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถานศึกษาเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย	๓	๓	๑๒๐
๒๑. การเลื่อนและแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)			
๒๑.๑ ระดับชำนาญงาน	๑	๑	๑
๒๑.๒ ระดับชำนาญการ	๑	๑	๒
๒๑.๓ ระดับชำนาญการพิเศษ	๕	๕	๘
๒๒. ยกร่างหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนระดับชำนาญการ	๑	๑	-
๒๓. การนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องมานับเป็นระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง กรณีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	๔	๔	๔

เรื่องที่พิจารณา	จำนวน		
	ครั้ง	เรื่อง	ราย/อัตรา
๒๔. การย้าย			
๒๔.๑ ตำแหน่งครู	๒	๒	๑๖๕
๒๔.๒ ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา	๕	๕	๑๑๕
๒๔.๓ ศึกษานิเทศก์	-	-	-
๒๔.๔ ตำแหน่งข้าราชการอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	๑	๑	๑
๒๕. ส่งและรับคำร้องขอย้าย			
๒๕.๑ ตำแหน่งครู	๑	๑	-
๒๕.๒ ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา	๑	๑	-
๒๕.๓ ศึกษานิเทศก์	-	-	-
๒๕.๔ ตำแหน่งข้าราชการอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	-	-	-
๒๖. ส่งคำร้องขอโอนไปสังกัดอื่น			
๒๖.๑ ตำแหน่งครู	๕	๕	๗
๒๖.๒ ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา	-	-	-
๒๖.๓ ศึกษานิเทศก์	-	-	-
๒๖.๔ ตำแหน่งข้าราชการอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	-	-	-
๒๗. รับโอน/ให้โอน/รับย้าย/ให้อ้าย ตำแหน่งศึกษานิเทศก์	๕	๕	๗
๒๘. ประกาศรับเปลี่ยนตำแหน่ง ย้าย รับโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และรับย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	๗	๗	๑๕
๒๙. ประกาศรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่น เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	๒	๒	๒
๓๐. การขอช่วยราชการ	๔	๔	๖
๓๑. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา			
๓๑.๑ ตำแหน่งครูผู้สอน ผู้บริหารสถานศึกษา และข้าราชการครูฯ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๒	๒	๓,๔๖๑
๓๑.๒ ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	๒	๒	๑๕๓
๓๑.๓ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อ ให้ได้รับพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในระหว่างลาศึกษาต่อ (ต่างประเทศ)	-	-	-
๓๒. การให้ข้าราชการครู ฯ ได้รับเงินเดือนสูงขึ้นตามคุณวุฒิ	-	-	-
๓๓. การให้ข้าราชการครู ฯ ได้รับเงินประจำตำแหน่ง	๑	๑	๑
๓๔. การให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)	๑	๑	๑
๓๕. การให้มีวิทยฐานะและการเลื่อนวิทยฐานะ (ว๑๗/๒๕๕๒)			
๓๕.๑ ครูชำนาญการ	๙	๙	๖๓
๓๕.๒ ครูชำนาญการพิเศษ	๑๑	๑๑	๗๘

เรื่องที่พิจารณา	จำนวน		
	ครั้ง	เรื่อง	ราย/อัตรา
๓๕.๓ ครูเชี่ยวชาญ	-	-	-
๓๕.๔ รองผู้อำนวยการชำนาญการ	-	-	-
๓๕.๕ รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	-	-	-
๓๕.๖ รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	-	-	-
๓๕.๗ ผู้อำนวยการชำนาญการ	-	-	-
๓๕.๘ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๕
๓๕.๙ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	-	-	-
๓๕.๑๐ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-
๓๕.๑๑ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	-	-	-
๓๕.๑๒ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	-	-	-
๓๕.๑๓ ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ	-	-	-
๓๕.๑๔ ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-
๓๖. การให้มีวิทยฐานะและการเลื่อนวิทยฐานะ (ว๒๑/๒๕๖๐)			
๓๖.๑ ครูชำนาญการ	๑	๑	๑
๓๖.๒ ครูชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๑๗
๓๗. การพิจารณาดำเนินการทางวินัย	-	-	-
๓๘. พิจารณาเร่งรัดการดำเนินการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง	๑	๑	๑
๓๙. พิจารณาบังคับคดีตามคำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด	๑	๑	๒
๔๐. พิจารณาลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงตามการชี้มูลของ ป.ป.ช.	๑	๑	๑
๔๑. การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์	๑	๑	๑
๔๒. การเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	๓	๓	๕
๔๓. การรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	๒	๒	๒
๔๔. ยกเลิกการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	๑	๑	๑
๔๕. ร้องทุกข์ร้องเรียนเรื่องการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	๑	๑	๑
๔๖. ขอเปลี่ยนชื่อสถานศึกษา	๓	๓	๔
๔๗. การขอจัดการศึกษาโดยครอบครัว	๑	๑	๑
๔๘. ยกเลิกการขอจัดการศึกษาโดยครอบครัว	๑	๑	๑
๔๙. แผนการรับนักเรียนระดับชั้นอนุบาล ๑ (๓ ปีบริบูรณ์)	๑	๑	-
๕๐. ขออนุมัติเปิดรับนักเรียนระดับชั้นอนุบาล ๑ (๓ ปีบริบูรณ์)	๑	๑	๑
๕๑. ประกาศให้ผู้ปกครองส่งเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับเข้าเรียน ในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ ปีการศึกษา ๒๕๖๕	๑	๑	-
๕๒. แนวปฏิบัติการรับนักเรียน	๑	๑	-
๕๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียน สังกัด สพฐ.	๑	๑	-

เรื่องที่พิจารณา	จำนวน		
	ครั้ง	เรื่อง	ราย/อัตรา
๕๔. ทิศทางการพัฒนาการศึกษาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑	๑	-
๕๕. เห็นชอบรายชื่อผู้รับทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี	๑	๑	๑๘
๕๖. การโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินเหลือจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑	๑	๒ เขต
๕๗. การดำเนินโครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษา เพื่อการพัฒนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑	๑	-
๕๘. การดำเนินโครงการส่งเสริมเวทีประชาคม เพื่อจัดทำรูปแบบและแนวทางการพัฒนา หลักสูตรต่อเนื่องเชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐานกับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา จังหวัดลำปาง	๑	๑	-
๕๙. การดำเนินโครงการขับเคลื่อนและพัฒนาการศึกษาเด็กปฐมวัย	๑	๑	-
๖๐. การคัดเลือกโรงเรียนคุณภาพของชุมชน และโรงเรียนดีที่มีเมือง สังกัด สพฐ.	๒	๒	๗๑
๖๑. การสรรหาอนุกรรมการ ให้ดำรงตำแหน่งใน อศจ./ คณะอนุกรรมการ เกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา/คณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์	๓	๓	๔
๖๒. สรรหาผู้ดำรงตำแหน่งประธานอนุกรรมการศึกษา	๑	๑	๑
๖๓. แต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการในคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์	๑	๑	๒
๖๔. รายงานการบริหารงานบุคคล	๑	๑	-

๔. ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ.ลำปาง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ประเด็นการประเมิน	หน่วยงาน เลขานุการ กศจ.			ภาพรวมของสถานศึกษา/ ส่วนราชการ/หน่วยงาน การศึกษา			หมายเหตุ
	ดีมาก	ดี	ต้อง ปรับปรุง	ดีมาก	ดี	ต้อง ปรับปรุง	
๑. ความรู้ ความเข้าใจต่อหลักเกณฑ์และวิธีการระเบียบ กฎหมาย ด้านการบริหารงานบุคคล	✓			✓			
๒. การจัดทำคำขอ ได้ตรงตามประเด็นหรือเรื่องการบริหารงานบุคคล	✓			✓			
๓. การจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณา วินิจฉัยจัดทำได้ครบถ้วนสมบูรณ์	✓			✓			
๔. การชี้แจง การนำเสนอ ทำให้ชัดเจน สามารถประสานและทำความเข้าใจได้กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง		✓			✓		
๕. องค์กรคณะกรรมการบริหารงานบุคคล พิจารณาคำขอได้อย่างเป็นธรรม ตามระบบคุณธรรมและหลักธรรมาภิบาล	✓			✓			
๖. การวางแผน กำหนดเวลาการทำงาน ตามกิจกรรมการบริหารงานบุคคล	✓			✓			
๗. การปฏิบัติการสรรหาบุคคลถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด	✓			✓			
๘. การออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด	✓			✓			
๙. การจัดทำคำขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	✓			✓			
๑๐. การจัดทำข้อมูลการเกษียณอายุราชการ ถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	✓			✓			
๑๑. จัดประชุมสัมมนา หรือระดมความคิดเห็น เพื่อศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษาในการบริหารงานบุคคล		✓			✓		
๑๒. ดำเนินการ กำกับ ติดตาม ประเมินผล การบริหารงานบุคคลตามหน้าที่ภารกิจ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด	✓			✓			

ประเด็นการประเมิน	หน่วยงาน เลขานุการ กศจ.			ภาพรวมของสถานศึกษา/ ส่วนราชการ/หน่วยงาน การศึกษา			หมายเหตุ
	ดีมาก	ดี	ต้อง ปรับปรุง	ดีมาก	ดี	ต้อง ปรับปรุง	
๑๓. ปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่ตรวจพบ ได้ทันเวลา	✓			✓			
๑๔. ขยายผลหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลภายในสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด/ ส่วนราชการ/ หน่วยงานการศึกษา		✓			✓		
๑๕. เสนอแนะ และมีมาตรการให้ปฏิบัติ เป็นการเฉพาะเพื่อประโยชน์ในการบริหาร งานบุคคล	✓			✓			
๑๖. หน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือ สถานศึกษา เข้าใจภาระงาน บทบาทหน้าที่ ในงานบริหารงานบุคคล		✓			✓		
๑๗. หน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือ สถานศึกษา ได้จัดเตรียมทรัพยากร การบริหารงานบุคคลไว้ล่วงหน้าเพียงพอ รวมทั้งการเตรียมพัฒนากำลังคนตามลำดับ ความจำเป็น		✓			✓		
๑๘. หน่วยงานที่เป็นเลขานุการ กศจ. หรือ สถานศึกษา ปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล สัมพันธ์สอดคล้องกับการบริหารงานบุคคล ของสำนักงาน ก.ค.ศ.	✓			✓			
๑๙. มีหน้าที่จัดเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ รับภาระ หน้าที่โดยตรงสำหรับโครงการบริหารงาน บุคคลที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรืองานตามนโยบาย ของกระทรวงศึกษาธิการ	✓			✓			
๒๐. การบริหารงานบุคคลของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานที่เป็น เลขานุการ กศจ. หรือสถานศึกษา มีความโปร่งใส และสามารถให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาตรวจสอบได้	✓			✓			

๕. เป้าหมายและความสำเร็จในการบริหารงานบุคคล

เป้าหมายและความสำเร็จในการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่หน่วยงานที่ทำหน้าที่
เลขานุการ กศจ. เห็นว่าประสบผลสำเร็จมากและสามารถใช้เป็นต้นแบบหรือตัวอย่างการบริหารงานบุคคลที่ดี
ดังนี้

(๑) เรื่อง/งาน/โครงการ

เป้าหมายที่ต้องการ

วิธีดำเนินงาน/ขั้นตอนการทำงาน

งบประมาณในการดำเนินงาน

บาท

ผลสำเร็จ

ได้รับรางวัล/คำชมเชยจาก

เมื่อวันที่

- ไม่มี -

๖. ปัญหาและการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล (เรียงลำดับตามความสำคัญ)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยงานที่ทำหน้าที่เลขานุการ กศจ. ได้ประสบปัญหาในการบริหารงานบุคคล เรื่องใดบ้าง และมีการดำเนินการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคลที่สำคัญ อย่างไร

ปัญหา	วิธีการแก้ไข	ผลการแก้ไข
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดไม่มีฐานข้อมูลในการตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เช่น ข้อมูลอัตรากำลังเงินเดือน เลขที่ตำแหน่ง เนื่องจากระบบฐานข้อมูล สารสนเทศอยู่ในความดูแลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมถึงปัญหาข้อมูล การบริหารงานบุคคล บางส่วนยังไม่ได้รับการวิเคราะห์จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ข้อมูลบางอย่างไม่เป็นปัจจุบัน	๑) จัดทำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศกลางสำหรับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถสืบค้น ปรับปรุง แก้ไข และใช้ประโยชน์ร่วมกันได้ ๒) เสนอแนะให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งการดำเนินการต่าง ๆ พร้อมข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ๓) สร้างเครือข่ายการทำงาน เครือข่ายความสัมพันธ์ สร้างความร่วมมือระหว่างกัน ระหว่างหน่วยงานการศึกษาและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อประสานแลกเปลี่ยนข้อมูล ยืนยันความถูกต้อง ของข้อมูล เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น ๔) ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลั่นกรอง วิเคราะห์ข้อมูล และรับรองความถูกต้องของข้อมูล ก่อนนำเสนอ กศจ. พิจารณา	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมีฐานข้อมูลกลางที่สามารถใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลได้อย่างแท้จริง ตลอดจนมีการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ
การสั่งการเกี่ยวกับการดำเนินการสอบแข่งขัน/คัดเลือก เป็นไปอย่างเร่งรีบ โดยให้ดำเนินการตามปฏิทินที่กำหนด แต่การจัดสรรงบประมาณสำหรับใช้ใน เรื่องนั้น ๆ มิได้ดำเนินการให้เร่งรีบควบคู่ไปกับการสั่งการ โดยมากจะจัดให้ต่อเมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณ	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดต้องบริหารจัดการโดยใช้งบประมาณราชการ เพื่อให้การดำเนินการในแต่ละเรื่องสำเร็จลุล่วงตามปฏิทินที่กำหนด	การดำเนินการในแต่ละเรื่องสำเร็จลุล่วงตามปฏิทินที่กำหนด
ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้การจัดสรรคืนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากผลการเกษียณอายุราชการล่าช้า	- บูรณาการการทำงานระหว่างสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ด้านการบริหารอัตรากำลัง - ดำเนินการจัดประชุม ออกศจ. และ กศจ. และชี้แจงความจำเป็นให้คณะกรรมการทราบ - อธิบาย สร้างความเข้าใจให้กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น ความล่าช้าในการบรรจุและแต่งตั้ง	- การดำเนินการสำเร็จลุล่วง ท่ามกลางภาวะจำกัดในบางเรื่อง - ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบ และยอมรับ

หมายเหตุ โปรดเรียงลำดับความสำคัญ

๗. ข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานบุคคล มีดังนี้

๑. ควรเพิ่มความคล่องตัวด้านการบริหารงานบุคคลให้กับคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๒. เพื่อป้องกันความคลาดเคลื่อนของข้อมูลและความล่าช้าในการดำเนินการออกคำสั่งที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภายหลังจากที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดมีมติ เห็นควรให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเจ้าของเรื่องจัดส่งเอกสารทุกอย่างให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตั้งแต่วันที่เสนอเรื่องเข้าวาระการประชุม ออกศจ.

๓. ทุกส่วนราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการควรมีการจัดทำแผนบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาร่วมกันเป็นภาพรวมของกระทรวง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน

๔. อยากให้มีการเพิ่ม/กำหนดบทบาทหน้าที่ที่เป็นรูปธรรมที่เป็นการสร้างปฏิสัมพันธ์ระหว่างกัน ในทุกมิติการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการภาคกับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ขอรับรองว่า รายงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษานี้เป็นข้อมูลถูกต้องเป็นจริงทุกประการ



(นายบรรพ์ ใสแจ่ม)

ศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

โทร. ๐ ๕๔๘๒ ๑๕๐๑ - ๒

โทรสาร ๐ ๕๔๘๒ ๑๕๐๓

ภาคผนวก

ภาพบรรยากาศการประชุม
คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดลำปาง



คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นายบรรพ์ ใสแจ่ม

ศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

นางรุ่งทิพย์ ทาวดี

รองศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

ผู้สนับสนุนข้อมูลและเนื้อหา

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดลำปาง (กศจ.)

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดลำปาง (อกศจ.)

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต ๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต ๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต ๓

สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน

ตรวจทานเอกสาร

นางสาวกาญจณี พุคำใบ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงาน ศธจ.ลำปาง

นางสาวกนกรัตน์ ภัทรสุทธิผล

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รวบรวม/วิเคราะห์/เรียบเรียงจัดทำรูปเล่ม

ว่าที่ร้อยตรีสัจฉิณี ชุมขวัญ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

